

# Solicitud de baja en prestaciones por desempleo por maternidad o paternidad

Registro en otro Organismo receptor

☐

Maternidad

☐

Paternidad

## Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI o NIE \_\_\_\_\_

Fecha de la baja de maternidad o paternidad \_\_\_\_\_

(Firma del solicitante)

En el caso de nacimiento, la fecha de baja por maternidad será la del parto o, a elección de la madre, antes de la fecha probable del parto, siempre que queden al menos 6 semanas desde esa misma fecha. La fecha de baja por paternidad estará comprendida entre la del parto y el día siguiente a la finalización del permiso de maternidad de la madre.

En el caso de adopción o acogimiento provisional o definitivo, la fecha de baja por maternidad o paternidad será la de la resolución judicial o administrativa o el día siguiente a la de notificación de la misma.

En el caso de que la madre opte por que el padre disfrute parte del permiso de maternidad, la fecha de baja del padre será la que figure en el documento de opción.

## Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Instituto Social de la Marina)

DOCUMENTACIÓN	COTEJADO		RECIBIDO	REQUERIDO
	Coincide	No coincide		
DNI, Tarjeta de identidad de extranjero (NIE) o documento identificativo en su país de origen. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Libro de familia o documento que acredite la adopción o el acogimiento. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe de maternidad de los Servicios Públicos de Salud. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso, con los documentos aportados y, de requerimiento de documentación, en su caso.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación)

Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sello de la Unidad

Fdo.: \_\_\_\_\_

## Reconocimiento

Causa de baja \_\_\_\_\_ Fecha de baja \_\_\_\_\_

PROPONENTE

TERMINALISTA

INTERVENTOR/A

EL / LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



# Solicitud de baja en prestaciones por desempleo por maternidad o paternidad

Registro en otro Organismo receptor

☐

Maternidad

☐

Paternidad

## Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI o NIE \_\_\_\_\_

Fecha de la baja de maternidad o paternidad \_\_\_\_\_

(Firma del solicitante)

En el caso de nacimiento, la fecha de baja por maternidad será la del parto o, a elección de la madre, antes de la fecha probable del parto, siempre que queden al menos 6 semanas desde esa misma fecha. La fecha de baja por paternidad estará comprendida entre la del parto y el día siguiente a la finalización del permiso de maternidad de la madre.

En el caso de adopción o acogimiento provisional o definitivo, la fecha de baja por maternidad o paternidad será la de la resolución judicial o administrativa o el día siguiente a la de notificación de la misma.

En el caso de que la madre opte por que el padre disfrute parte del permiso de maternidad, la fecha de baja del padre será la que figure en el documento de opción.

## Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Instituto Social de la Marina)

DOCUMENTACIÓN	COTEJADO		RECIBIDO	REQUERIDO
	Coincide	No coincide		
DNI, Tarjeta de identidad de extranjero (NIE) o documento identificativo en su país de origen. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Libro de familia o documento que acredite la adopción o el acogimiento. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe de maternidad de los Servicios Públicos de Salud. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso, con los documentos aportados, y de requerimiento de documentación, en su caso.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación)

Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sello de la Unidad

Fdo.: \_\_\_\_\_

## Información para el trabajador

Una vez comunicada la baja en la prestación por desempleo, deberá solicitar la prestación de maternidad / paternidad en el Instituto Social de la Marina (ISM).

Si la prestación por maternidad o paternidad le fuera aprobada por el ISM, dispone de un plazo de 15 días a partir del siguiente al último día de extinción o vencimiento del derecho a dicha prestación, para solicitar la reanudación de la prestación por desempleo. De solicitarla fuera de ese plazo supondrá la pérdida de tantos días de prestación como medien entre la fecha en que haya finalizado la prestación de maternidad o paternidad y la fecha en que presente la solicitud (artículos 212.3 y 209.2 de la Ley General de la Seguridad Social).

En el supuesto de que la prestación por maternidad o paternidad le fuera denegada por el ISM, para recuperar el pago de la prestación por desempleo de forma inmediata, deberá solicitar la anulación de la baja en la prestación en la Oficina de Empleo.

En todo caso, para reanudar la percepción de la prestación por desempleo, deberá estar inscrito como demandante de empleo.